



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 971

31 Δεκεμβρίου 1993

### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 37149

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και αποχέτευσης Ηρακλείου (ΔΕΥΑΗ).

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ΠΔ 352/1982 «περί ουστάσεως Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ηρακλείου».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση Επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως».
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 250/1989 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες (ΦΕΚ 118/10.5.1989 τ.Α')».
4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΔΕΥΑ Ηρακλείου που εγκρίθηκε με την 38797/1984 από-

φαση του Υπουργού Εσωτερικών και έχει τροποποιηθεί μεταγενέστερα.

5. Το 6280/13.10.1993 έγγραφο της ΔΕΥΑΗ για το ύψος της δαπάνης που προκαλείται στον προϋπολογισμό της Επιχείρησης από τις διατάξεις της κανονιστικής πράξης κατ' εφαρμογή του Ν. 2081/92, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την 148/1993 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ηρακλείου με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας στα άρθρα 2 και 8 αυτού, τα οποία του λοιπού θα έχουν ως εξής:

Άρθρο 2

Σύνθεση Υπηρεσιακών Λειτουργιών:

1. Γενική Διεύθυνση - Σύμβουλοι
2. Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία
3. Τεχνική Υπηρεσία

Ειδικότερα η Υπηρεσία της ΔΕΥΑΗ διαρθρώνεται ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ως Ν. 1069/80 άρθρο 6 § 2-5

1

Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής

ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥ-  
ΘΥΝΤΗ

Υπεύθυνος Γραφείου

- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Γραφείου  
- Συμμετοχή στις διαδικασίες του Γραφείου

1

Απόφοιτος Λυκείου

- Γνώση μιας ξένης γλώσσας  
- Ευχέρεια στις δημόσιες σχέσεις  
- 2ετής τουλάχιστον εμπειρία

ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ

α) Νομικός Σύμβουλος

- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος παραχής Υπηρεσιών Νομικού Συμβούλου / Παραστάσεις στα Δικαστήρια, στα Δ.Σ. και στις διάφορες Επιτροπές  
- Συνολική ευθύνη του συνταγισμού, σχεδιασμού, παραγραμματισμού, οργάνωσης και παρακαλού-  
θησης των έργων της ΔΕΥΑΗ

1

Πτυχιούχος Νομικής / Δικηγόρος τουλάχιστον παρ' Εφέταις

- Ειδικές γνώσεις και εμπειρίες σε θέματα Δημοτικών Επιχειρήσεων

β) Τεχνικός Σύμβουλος

- Συνολική ευθύνη του συνταγισμού, σχεδιασμού, παραγραμματισμού, οργάνωσης και παρακαλού-  
θησης των έργων της ΔΕΥΑΗ

1

Πτυχιούχος Πολιτικός Μηχανικός

- Εμπειρία στην αξιολόγηση μελετών και στην παραγραμματισμό κατασκευής έργων ύδρευσης αποχέτευσης  
- Εμπειρία στη σύνταξη πρακτικών για τις μελέτες και κατασκευές έργων τεχνικών

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
<b>ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ. ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ</b>				
α) Υπεύθυνος Γραφείου	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Γραφείου</li> <li>- Συμμετοχή στις διαδικασίες του Γραφείου</li> <li>- Ποροχή Γραμματειακής Υπηρεσίας στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ</li> </ul>	1	Απόφοιτος Λυκείου	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώση μιας ξένης γλώσσας</li> <li>- Χρήση Η/Υ</li> </ul>
β) Διοικητικός Υπάλληλος / Δακτυλογράφος	Παροχή Υπηρεσιών στις Εργασίες των Συμβούλων (Νομικού - Τεχνικού)	1	Απόφοιτος Λυκείου / Δακτυλογράφος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώση μιας ξένης γλώσσας</li> <li>- Χρήση Η/Υ</li> </ul>
<b>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
Προϊστάμενος Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Υπηρεσίας</li> <li>- Μέριμνα εφαρμογής της Νομοθεσίας</li> <li>- Υπεύθυνος για έλεγχο και εποπτεία της λειτουργίας όλων των τμημάτων και του προσωπικού της ΔΕΥΑΗ</li> <li>- Βελτίωση των πορευομένων προς τους Δημότες Υπηρεσιών</li> <li>- Ποροχή κοτευθύνσεων και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων για τη βελτίωση της εσωτερικής οργάνωσης και τήρηση διοικητικών οξολόγησης και αξιοποίησης του προσωπικού</li> <li>- Υπεύθυνος ουντονισμού του τμήματος οικονομικής διαχείρισης</li> <li>- Υπεύθυνος για την εκτέλεση των λειτουργιών του Λογιστηρίου</li> <li>- Υπεύθυνος για την πληροφόρηση του Διευθυντή και του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ σχετικά με την οικονομική διαχείριση και την εφαρμογή των προγραμμάτων της Επιχείρησης</li> <li>- Υπεύθυνος για την εισήγηση της τιμολογικής πολιτικής της Επιχείρησης προς το Δ/ντή και Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ</li> <li>- Υπεύθυνος για τη ούντοξη οικονομικής κοτάδοσης (ισολογισμός - Απολογισμός - Προϋπολογισμός)</li> </ul>	1	Πτυχιούχος ονωτάτης Οικονομικής Σχολής	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώστες διοίκησης και οργάνωσης προσωπικού</li> <li>- Εμπειρία και γνώσεις Εργοτικής Νομοθεσίας κοθώς και θεμάτων εργοσιακών σχέσεων</li> <li>- Πεντοετής εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων Γ' κοτηγορίας</li> <li>- Διετής τουλάχιστον προϋπηρεσία σε υπεύθυνη θέση λογιστηρίου</li> <li>- Γνώση ξένης γλώσσας</li> <li>- Μέλος Ο.Ε.Ε.</li> <li>- Γνώσεις χειρισμού Η/Υ</li> </ul>
- Διοικητικός υπάλληλος / Δακτυλογράφος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Παροχή γραμματειακής υποστήριξης στο τμήμα / δοκτυλογράφηση κειμένων</li> </ul>	1	- Απόφοιτος Λυκείου / Δακτυλογράφος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώση ξένης γλώσσας</li> <li>- 2ετής τουλάχιστον προϋπηρεσία</li> </ul>
<b>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b>				
- Υπεύθυνος τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος</li> <li>- Παρακολούθηση Εργοτικής Νομοθεσίας</li> </ul>	1	- Πτυχιούχος Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώση ξένης γλώσσας</li> <li>- 3ετής προϋπηρεσία</li> <li>- Γνώσεις χειρισμού Η/Υ</li> <li>- 2ετής προϋπηρεσία</li> </ul>
- Διοικητικός υπάλληλος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Τήρηση των διοικητικών του τμήματος Έκδοση μιοθοδοσίας, βεβοιώσεις, πιστοποιοητικά</li> </ul>	2	- Απόφοιτος Λυκείου	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γνώσεις χειρισμού Η/Υ</li> </ul>

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
<b>ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ</b>				
- Υπεύθυνος τμήματος	- Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος	1	- Απόφοιτος Λυκείου / Μέσης Τεχνικής Σχολής	- Γνώση ξένης γλώσσας - Ξετής προύπηρεαίο
- Διοικητικός υπάλληλος	- Τήρηση διοικητικών πρωτοκόλλων / αρχειοθέτηση εγγράφων, ΤΕΛΕΞ / φωτοτυπικό / δοκτυλογρόφηση	3	- Απόφοιτος Λυκείου / Δοκτυλογράφος	
- Χειριστής τηλεφωνικού κέντρου υπάλληλος γενικών κοθηκών	- Εκτέλεση βοηθητικών εργασιών (κλήτηρος, φύλοκος)	2	- Απόφοιτος Λυκείου - Γενικές γραμματικές γνώσεις	- Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου
- Κοθορίστριο (μερική αποσχόληση)	- Καθαρισμός κτιρίων / γραφείων ΔΕΥΑΗ	2		
<b>ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ</b>				
- Υπεύθυνος τμήματος	- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος. Δραστηριότητες επικοινωνίας, δημόσιες σχέσεις	1	- Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής ή απόφοιτος Σχολής Δημοσιογραφίας ή Δημοσίων Σχέσεων	- Γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας και εμπειρία σε θέματα δημοσίων σχέσεων
- Διοικητικός υπάλληλος	- Παραγωγή ειδήσεων και εκδόσεων - Παροχή πληροφοριών σε τρίτους και πολίτες. Δημοσιεύσεις	2	- Απόφοιτος Σχολής Δημοσιογραφίας ή Δημοσίων Σχέσεων. Απόφοιτος Λυκείου	- Εμπειρία σε θέματα προβολής και εκδόσεων. Γνώση μιας ξένης γλώσσας
<b>ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ</b>				
- Προϊστάμενος τμήματος	- Προγραμματισμός και λειτουργία Η/Υ. Επιμέλεια προβλημάτων Software / Hardware	1	- Απόφοιτος Σχολής Προγραμματιστών Η/Υ και τουλάχιστον 2 χρόνια εμπειρία σε μηχανογραφικά συστήματα	- Εμπειρία στη συντήρηση Software / Hardware. Γνώση ξένης γλώσσας
- Υπεύθυνος τμήματος	- Προγραμματισμός και λειτουργία Η/Υ. Επιμέλεια προβλημάτων Software / Hardware	1	- Απόφοιτος Λυκείου. Απόφοιτος Σχολής Προγραμματιστών Η/Υ	- Γνώση ξένης γλώσσας - Τριετής προύπηρεαία
- Χειριστής συστήματος Η/Υ	- Χειρισμός συστήματος Η/Υ	2	- Απόφοιτος Λυκείου	- Τριετής προύπηρεαία
<b>ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ</b>				
- Προϊστάμενος τμήματος	- Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος - Λογιστική οπείκνωση όλων των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων της Εταιρείας - Συνεργασία και ενημέρωση με τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών	1	- Πτυχιούχος Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής	- Εμπειρία σε θέματα οικονομικού προγραμματισμού και κοστολόγησης - Εμπειρία σε θέματα διπλογραφικού λογιστικού συστήματος - Εμπειρία πενταετής σε τήρηση διπλογραφικού συστήματος
- Βοηθός Λογιστή	- Εκτέλεση εργασιών εργασιών Λογιστηρίου. Ενημέρωση βιβλίων / Κοθολικά	1	- Απόφοιτος Λυκείου	- Εμπειρία σε θέματα διπλογραφικού συστήματος - Γνώσεις χειρισμού Η/Υ
- Διοικητικός υπάλληλος	- Διεκπεραίωση πάσης φύσεως εργασιών Λογιστηρίου / Αποστολή λογιτισμών / Πρωτόκολλο παραπομπής	3	- Απόφοιτος Λυκείου	
<b>ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ</b>				
- Υπεύθυνος τμήματος	- Συνολική ευθύνη για τις εισπράξεις / πληρωμές	1	- Απόφοιτος Λυκείου	- Χρήση Η/Υ - Γνώσεις διπλογραφικού λογιστικού συστήματος
- Βοηθός Ταμία	- Εισπράξεις - Πληρωμές	1	- Απόφοιτος Λυκείου	- Τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε παρόμοιο θέμα - Γνώση ξένης γλώσσας
- Εισπράκτορες	- Εισπράξεις	4	- Απόφοιτος Λυκείου	
- Διοικητικός υπάλληλος	- Λοιπές εργασίες Ταμείου	2	- Απόφοιτος Λυκείου	

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
<b>ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ</b>				
- Υπεύθυνος τμήματος	- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος	1	- Απόφοιτος Λυκείου /ΑΤ/ΑΡ	- Γνώσεις Λογιστικάυ αυστήματος και τριετής εμπειρία σε θέματα απαθήκης
- Διοικητικός Υπάλληλος	- Τήρηση αρχείου παγίων και βιβλίων διαχείρισης υλικών (απαθήκης)	1	Απόφοιτος Λυκείου	
- Αποθηκάριος	- Ευθύνη παραλαβής, τακτοποίησης και χορήγησης των ειδών που τηρούνται στην απαθήκη	1	Απόφοιτος Λυκείου	- Τριετής εμπειρία
- Βαθός Απαθηκάρια	- Παραχή βοηθητικής υποστήριξης στον απαθηκάρια	1	Απόφοιτος Γυμνασίου	
<b>ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΟΔΩΝ</b>				
- Προϊστάμενος τμήματος	- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος. Έλεγχος της διαδικασίας βεβαίωσης των πρασόδων	1	Απόφοιτος Λυκείου /ΑΤ/ΑΡ	- Γνώση ξένης γλώσσας - 5ετή ταυλάχισταν εμπειρία
- Διοικητικός υπάλληλος	- Τήρηση διαδικασιών / αρχείων που σχετίζονται με τη βεβαίωση των πρασόδων της ΔΕΥΑΗ	2	Απόφοιτος Λυκείου	
- Τεχνίτης, ελεγκτής υδραμέτρων	- Παρακαλούθηση της καταναλισκαμένης πασότητας ύδατα και πρασδιοριαμός των δεικτών κατανάλωσης - Έλεγχος της λειτουργίας του δικτύου ύδρευσης	1	Απόφοιτος Γυμνασίου	πενταετής προϋπηρεσία
- Τεχνίτης (καταμετρητές / συντηρητές υδραμέτρων / διακαπής και επανααύνδεσης παραχών)	- Καταμέτρηση της καταναλισκαμένης πασότητας ύδατα και πρασδιοριαμός της κατανάλωσης - Έλεγχος της λειτουργίας υδραμέτρων, του τράπου ύδρευσης και α ενταπιαμός παραινόμενων αυνδέσεων	17	- Απόφοιτος 3ταξίου Γυμνασίου	πενταετής προϋπηρεσία
- Εργάτης	- Γενικές εργασίες αυντήρησης και αντικατάστασης υδραμέτρων (ύδρευσης)	3	- Χωρίς ειδικές σπαυδές	
<b>ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ</b>				
- Πραϊσάμενος Τεχνικών Υπηρεαίων	- Μέριμνα για την επεξεργασία του ετήσιου παργράμματος κατακευής, επέκτασης και αυντήρησης των δικτύων ύδρευσης και απαχέτευσης. - Μέριμνα για την επεξεργασία των ετήσιων παργραμμάτων επενδύσεων υπαδεικνύν τις εγκεκρίμενες και τις παροτεινόμενες παηγές χρηματοδότησης αυτών. - Μέριμνα για την επεξεργασία μαζί με τον Πραϊσάμενος των Οικοναμικών Υπηρεαίων του ετήσιου παρϋπαλαγιαμαύ εαόδων και εξόδων. - Μέριμνα για την επεξεργασία του ετήσιου απαλαγιαμαύ της ΔΕΥΑΗ και - Μέριμνα για την άακτηση επα-	1	- Πτυχιαύχος Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή αλλαδαπής	- Μέλος του ΤΕΕ - 5ετής ταυλάχισταν εμπειρία - Γνώσεις Ξένων Γλώσσων - Εμπειρία σε έργα ύδρευσης και αποχέτευσης - Γνώσεις Η/Υ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ

ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΜΕ-  
ΛΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ  
ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ

- Προϊστάμενος Τμήματος

πτείοις επί της διεξαγωγής των εργασιών των Τεχνικών Υπηρεσιών και τον έλεγχο της καθημερινής εργασίας των Τεχνικών Υπηρεσιών της ΔΕΥΑΗ

- Εισηγείται θέματα που αφορούν το τμήμα στον Προϊστάμενο Τεχν. Υπηρεσιών  
- Προγραμματισμός και συντονισμός ερευνών σε νέες περιοχές προς ονόρυξη γεωτρήσεων  
- Προγραμματισμός και ευθύνη μελετών δημοπράτησης για κατοσκευή γεωτρήσεων είτε ερευνητικής (δειγματοληπτικών κ.λπ.) είτε πορογωγικών  
- Ευθύνη σύνταξης τευχών και ονόθεσης υδρογεωλογικών - Γεω-τεχνικών ερευνών προστοίσιος υδροφόρων οριζόντων κ.λπ.  
- Άμεση εποπτεία και επίβλεψη όλων των μελετών που έχουν σχέση με το αντικείμενο του τμήματος  
- Ευθύνη όλων των μετρήσεων (στοθμών βροχομετρικών, ποροχών κ.λπ.), της ποροκολούθησης των υδροφόρων λεκονών που οφορούν την ύδρευση του Ηροκλείου  
- Έγκριση πιστοποιήσεων που οφορούν έργο και μελέτες του τμήματος  
- Εκπροώπηση σε προγράμμο και ουοκέψεις που έχουν σχέση με γεωλογικά υδρογεωλογικά θέ-μοτο και άπτοντοι των ουμφερό-νων της Επχειρήσης.  
- Υποστήριξη των ουμφερόντων της Επχειρήσης σε θέμοτο του οντικειμένου του τμήματος.

1

- Πτυχίο γεωλογίας Πονεπιστη-μίου ή ιοότιμης Σχολής του Εξωτε-ρικού

- Εμπειρία σε θέματο και κατα-σκευές υδρογεωλογίας τουλάχισ-τον 5 χρόνια  
- Γνώση ξένης Γλώσσας  
- Εμπειρία σε χημικές αναλύσεις

- Γεωλόγος

- Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη μελετών και ουντήρηση, οντικοτά-στοση κ.λπ. όλων των γεωτρή-σεων, πηγών υπό το οποίο λομβά-νει νερό η ΔΕΥΑΗ.  
- Σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων που τουν ανοτίθενται υπό τον Προϊστάμενο  
- Έλεγχος των πιστοποιήσεων των έργων και μελετών και ού-νταξη ουγκριτικών πινάκων  
- Υπεύθυνος για τη λήψη όλων των μετρήσεων στις γεωτρήσεις, πηγών, βροχομετρικών, υδροφο-ρέων κ.λπ. που έχουν σχέση με τη ΛΕΥΑΗ

1

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
- Εργοδηγός	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Επίβλεψη όλων των κατασκευών έργων και μελετών που εξ' αντι-κειμένου ανήκουν στο τμήμα.</li> <li>- Άμεση παρουσία στα εργοτάξια που αφορούν τις κατασκευές των έργων του τμήματος.</li> <li>- Επιτήρηση της εφαρμογής των τεχνικών προδιαγραφών είτε πρόκειται για ερευνητικές προσπάθειες είτε για έργα παραγωγής</li> <li>- Επιμετρήσεις των υλικών και έλεγχος όλων των εργασιών που έχουν προγραμματισθεί για τα εκάστατε έργα</li> <li>- Μετρήσεις από όλα τα σημεία υδραληψίας που αφορούν την ΔΕΥΑΜ</li> <li>- Δειγματοληψίες για την παιστική παρακαλούθηση του νερού σε ου-νεργασία με τα Χημ. Εργαστήριο</li> <li>- Παιστικός και παστικός έλεγ-χας των πισαπαίσεων των έργων και μελετών του τμήματος.</li> </ul>	1	- Πτυχία Μέσης Τεχνικής Σχολής	- Εμπειρία σε κατασκευές αυνα-φών έργων προς το αντικείμενα της Γεωλογίας, υδραμετρήσεων παροχών σταθμών, βροχομετρικών χειρισμού τοπογραφικών διαγραμ-μάτων κ.λπ.
ΤΜΗΜΑ Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ				
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	<p>ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Η/Μ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΔΕΥΛΗ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Εκπόνηση παγραμματος συντή-ρησης Η/Μ εξοπλισμού αχημάτων και Μηχανημάτων</li> <li>- Συντανιαμός των εργασιών αυ-ντήρησης και επισκευών του Η/Μ εξαπλίου της ΔΕΥΑΗ</li> <li>- Επίβλεψη συντήρησης και επι-σκευών (που ανατίθενται σε ιδιώ-τες) που αφορούν το τμήμα</li> <li>- Εισήγηση στο Δ/ντή για τις ανά-γκες του τμήματος ή της Επιχείρη-σης (Πραμθήσεις εργαλείων - μη-χανημάτων αχημάτων)</li> <li>- Συνεργασία με τμήματα ή γρα-φεία για την καλύτερη λειτουργία της Επιχείρησης</li> <li>- Εκπόνηση μελετών <ul style="list-style-type: none"> <li>α) για την προμήθεια εργαλείων μηχανημάτων οχημάτων</li> <li>β) για την κατασκευή διαφόρων εξαρτημάτων</li> </ul> </li> </ul>	1	- Πτυχιαύχος Μηχανολόγας Μηχα-νικός ή Ηλεκτρολόγος Μηχανικός Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή ιασίμου της αλλοδαπής	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5ετής εμπειρία σε συντήρηση Η/Μ. Εγκαταστάσεων - Αντλιο-στασιών (νερού - λυμμάτων)</li> <li>- Πολύ καλή γνώση μιας (1) ξένης γλώσσας</li> <li>- Εμπειρία σε υπολογιστές Προαιρετικά</li> <li>- Γνώση 2ης ξένης γλώσσας</li> <li>- Εμπειρία σε διοίκηση ουνερ-γείων</li> </ul>
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑ- ΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙ- ΚΤΥΩΝ				
- Υπεύθυνος γραφείου	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Συντανιαμός των αυνεργείων για την επισκευή και την αυντήρηση των αντλαιοσασίων και εξωτερικών δικτύων</li> <li>- Εκπόνηση και παρακολούθηση</li> </ul>	1	- Πτυχιούχος Τεχνολογίας Μηχ/γας ή Ηλεκτρολόγας ΤΕΙ ή άλλης ισότιμης αυνεγνωριαμένης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5ετής εμπειρία σε αυντήρηση Η/Μ εγκαταστάσεων</li> <li>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</li> <li>- Γνώση ξένης γλώσσας</li> <li>- Εμπειρία σε υπολογιστές</li> </ul>

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ (νεράι - λυμμάτων) - Υπεύθυνος συντεχνίας	εφορμής των παραγομένων συντήρησης - Εκπόνηση μελετών για τις προ- μήθειες των οπαιοτήτων για την συντήρηση υλικών - εργαλείων			
	- Επιβλεψη των εργασιών του - Τήρηση βιβλίου εργασιών και επεμβάσεων στο δίκτυο - Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του γραφείου και του τμήματος για τον προγραμματισμό των εργασιών συντήρησης	1	- Πτυχιούχος Εργοδηγός Μηχανο- λόγος Μέσης Τεχνικής ή Ιαοτίμου Σχολής ή άδείο προκτικού Μηχανι- καύ Α' τάξεως	7ετής εμπειρία σε συναφείς εργα- σίες
	- Μηχανοτεχνίτης - Γενικές και ειδικές εργασίες ου- ντήρησης και επισκευής	3	Πτυχία μέση ή κατώτερης τεχνικής Σχολής ή άδείο προκτικού Μηχανι- κού ή πτυχία ηλεκτροσυγκολλητού	5ετής εμπειρία σε εργασίες ου- ντήρησης κοτοσκευής δικτύων ή οντλιοστασίων ως εφαρμοστής ηλεκτροσυγκολλητής <b>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</b> - Γνώσεις ηλεκτρολογικές
	- Οικοδόμος - Εργάτης	1 2	5ετής εμπειρία σε οικοδομικές ερ- γασίες	
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ - Υπεύθυνος συντεχνίας (Ηλεκτρολόγος)	- Κατασκευή επισκευή και συντή- ρηση των Η/Η εγκατοστάσεων της ΔΕΥΛΗ - Επιβλεψη του συντεχνίου των Ηλεκτρολόγων - Τήρηση βιβλίου εργασιών και συντηρήσεων	1	- Πτυχιούχος εργοδηγός Ηλεκτρο- λόγος Μέσης Τεχνικής ή Ιαοτίμου Σχολής	5ετής εμπειρία σε εγκαταστάσεις κίνησης
	- Ηλεκτροτεχνίτης - Επισκευή και συντήρηση των Η/Μ εγκατοστάσεων της Επιχει- ρησης	3	Πτυχίο Ηλεκτροτεχνίτη ή Εγκατο- στάτη Ηλεκτρολόγου	3ετής εμπειρία σε ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις (κίνησης - φωτι- σμού)
	- Ηλεκτρονικός - Επισκευή συντήρηση και εγκα- τοστοση διαφορών ηλεκτρονικών ουσκευών	1	Πτυχία μέσης σχολής εργαδωνών ή ισοτίμου σχολής (ηλεκτρονικών)	- 3ετής εμπειρία σε συντήρηση - επισκευή ηλεκτρονικού εξοπλι- σμού
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ - Μηχανοτεχνίτες	Παρακολουθεί την καλή λειτουρ- γία των εγκαταστάσεων και εκτε- λεί εργασίες καθημερινής συντή- ρησης			

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ:** Τα Τμήμα αυτό περιλαμβάνει τους τεχνίτες, βοηθούς, φύλοκες που ήδη εργάζονται στα αντλιοστάσια Μαλλίων - Θραψαναύ - Σκαλονίου - Αοτροκών. Τα προσωπικά αυτό παέρχεται από ουτοδίκαιο μετά-  
ταξη, βάσει του άρθρου 7 του Η. 1069/80, από τον Δήμο Ηροκλείου. Μετά την καθ' ουιονδήπατε τρόπο  
λύση της εργαοιακής σχέσεως του, θα καταργούνται ουταδίκαιο ου ουντάταχες αργανικές θέσεις ου  
εφ' όσαν έχει εφαρμσθεθεί μέχρι την λύση της συμβάσεως (εργασίας) ου ουστήμα της ουαμααπαη-  
σεως λειταυργίας των αντλιοστασίων από την ΔΕΥΛΗ.  
Αυτή τη ατημή εργάζονται 7 ουο Μάλλια, 5 ουο Θραψονό, 1 ουο Διυλιατήρια Σκαλονίου, 1 φύλοκος  
αταυς Αοτακαύς.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

## ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙ-  
ΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Τεχνίτες

- αιδηροκοτοακευές
- Μηχονοργικές εργασίες
- Αλουμινοκατοσκευές
- Εργασίες εφορμοστηρίου

2

- Πτυχίο Εφορμοστού ή Τορανδό-  
ραυ ή Ηλεκτροσυγκολλητή

- Επορκής εμπειρία σε οιδηροκο-  
τασκευές - αλαυμινκατοσκευές  
ηλεκτροσυγκολλήσεις, οξυγονο-  
κολλήσεις
- Γνώσεις πάνω στο χειρισμό ερ-  
γαλειομηχανών (τόρνος - φρέζα  
κλ.π)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΦΑΡ-  
ΜΟΓΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗ-  
ΜΑΤΩΝ, ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ  
ΚΑΙ ΥΔΡΟΣΥΣΚΕΥΩΝ

- Υπεύθυνος γραφείου

- Συντανίζει, επιβλέπει τη λει-  
τουργία των ανεργείων
- Συλλέγει στοιχεία για τη συντή-  
ρηση επισκευή των οχημάτων -  
μηχονημάτων υδρομέτρων
- Καταρτίζει το σχετικά προγράμ-  
ματο σε ανεννόηση με ταν Προϊ-  
στάμενος του τμήματος
- Εκπόνηση μελετών για τις προ-  
μήθειες των απαραίτητων για τη  
συντήρηση υλικών - εργαλείων

1

- Πτυχιούχος Τεχνολόγος Μηχο-  
νολόγος ή Ηλεκτρολόγος ΤΕΙ ή άλ-  
λης ισατίμου ονεγνωρισμένης σχο-  
λής ημεδαπής ή αλλοδαπής

- 5ετής εμπειρία στη συντήρηση  
και επισκευή οχημάτων και μηχαν-  
ημάτων, εφαρμογών, συντήρη-  
σης, επισκευής υδρομετρητών  
ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ
- Γνώση ξένης γλώσσας
- Εμπειρία σε διαίκηση ανερ-  
γείαυ

ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΣΥ-  
ΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ  
ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑ-  
ΤΩΝ

- Εργοδηγός

- Υπεύθυνος για την:
- ο) Κίνηση αχημάτων μηχανημά-  
των
- β) Συντήρηση, επισκευή οχημά-  
των μηχανημάτων

1

- Πτυχίο τεχνίτη ουτοκινήτων μέ-  
σης σχολής

- 5ετής εμπειρία σε επισκευές  
συντηρήσεις οχημάτων - μηχανη-  
μάτων

- Τεχνίτης οχημάτων

- Συντηρεί και επισκευάζει το  
αχήματα και μηχανήματο της  
ΔΕΥΑΗ

2

- Πτυχίο τεχνίτη ουτοκινήτων μέ-  
σης ή κοτώτερης σχολής ή πτυχίο  
συντηρητή μηχανών εσωτερικής  
κούσεως

- 3ετής εμπειρία σε επισκευές και  
συντήρηση οχημάτων - μηχανημά-  
των
- Γνώσεις ηλεκτροτεχνίτη οχημά-  
των

- Οδηγοί επιβοτικών - φορτη-  
γών ουτακινήτων

- Χειριστές δομικών (εκοκο-  
πτικών) μηχανημάτων

- Οδήγηση παντός τύπου κατηγο-  
ρίας αυτοκινήτων
- χειρισμός δομικών μηχανημάτων
- Οδήγηση οχημάτων

6

- Δίπλωμο ουτοκινήτου τουλάχιστον  
Δ' κοτηγορίας
- Δίπλωμα χειριστή αυτοκινήτου  
τουλάχιστον Δ' κατηγορίας

- 3ετής τουλάχιστον εμπειρία
- τουλάχιστον 3ετής εμπειρία σε  
χειρισμό εοκαπτικών μηχανημάτων

ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ  
ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ  
ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΣΥ-  
ΣΚΕΥΩΝ

Τεχνίτες

- Επισκευή και συντήρηση υδρομε-  
τρητών και λοιπών ουοκευών

2

- Πτυχίο υδραυλικού
- Πτυχίο μηχανοτεχνίτου ή εφαρμα-  
στού

- 3ετής εμπειρία σε επισκευή και  
συντήρηση υδραυλικών εγκατο-  
στάσεων
- 3ετής εμπειρία



ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

## ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ  
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ

- Προϊστάμενος τμήματος

- Πραγματοποίηση της λειτουργίας και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.
- Συντονισμός των εργασιών συντήρησης και επισκευής των δικτύων
- Συντονισμός σε συνεργασία με το γραφείο έργων των εργασιών κατασκευής δικτύων και συνδέσεων.
- Συντονισμός για τη χρήση των μηχανικών μέσων.
- Εισήγηση αγοράς νέων υλικών και εξοπλισμού στον Προϊστάμενα Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Τήρηση αρχείου αικαναμικών στοιχείων για καταλόγηση των εργασιών.
- Συνεργασία με το γραφείο υποστήριξης και πραγματοποιήσεων έργων για καστολόγηση και παραδιαγραφές μεθόδων και υλικών.
- Πληροφόρηση του Προϊστομένου Τεχνικών Υπηρεσιών και του Δ/ντή.
- Γενικός Συντονισμός του τμήματος λειτουργίας και συντήρησης.

1

- Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχανικών.

- Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος
- Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες
- Ξένη Γλώσσα
- Ειδικευση σε οργάνωση εργοταξίου

ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ  
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ

Υπεύθυνος γραφείου ύδρευσης

- Προγραμματισμός και συντονισμός γραφείου εργασιών συνεργείου ύδρευσης.
- Εισήγηση για αγορά υλικών και εξοπλισμού στον προϊστάμενο τμήματος.
- Τήρηση αρχείων ποσοτικών στοιχείων.
- Πληροφόρηση Προϊ/νου Τμήματος

1

- Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχον.

- Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος.
- Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες.
- Ξένη γλώσσα.
- Ειδικευση σε οργάνωση εργοταξίου

- Εργαδηγός

- Παρακολούθηση των αιτήσεων από το γραφείο εξυπηρέτησης πελατών
- Παρουσίαση των αιτημάτων και προβλημάτων λειτουργίας στον υπεύθυνο του γραφείου και λήψη εντολών για την άρση των προβλημάτων.
- Τήρηση στοκ εργαλείων συνεργείου και συντήρησης των
- Καθημερινός προγραμματισμός των υλικών που απαιτούνται από την Αποθήκη.
- Συντονισμός των εργασιών συντήρησής και επισκευής των βυτίων.

1

- Πτυχιούχος μέσης Τεχνικής Σχολής εργοδηγών

- Εμπειρία σε παρόμοια έργα.
- Παρακολούθηση σεμιναρίων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
- Αρχιτεχνίτης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Τήρηση αρχείου σχεδίων από τις εργασίες συντήρησης επισκευών και μικροκατασκευών.</li> <li>- Εντολές κίνησης των συνεργείων βάσει του προγράμματος συντήρησης.</li> <li>- Εισήγηση στον υπεύθυνο του γραφείου για αγορά νέων υλικών.</li> <li>- Επιβλέψη των συνεργείων για την συντήρηση και επισκευές.</li> <li>- Γενική επιστάσια και καθοδήγηση συνέργειων και υδρονόμων - εισήγηση στο υπεύθυνο γραφείου για βελτίωση παραγωγής</li> </ul>	1	Γενικές Γραμματικές Γνώσεις.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Πολυετής εμπειρία σε θέματα ύδρευσης</li> <li>- Τεχνική κατάρτιση</li> <li>- Προϋπηρεσία σε άλλη ΔΕΥΑ ή Οργανισμό Ύδρευσης</li> </ul>
- Τεχνίτης υδρονόμος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Διανομή νερού σε συνεννόηση με τον Αρχιτεχνίτη.</li> <li>- Προϊστάται και είναι υπεύθυνος για τα συνεργεία του.</li> <li>- Υδραυλικές εργασίες γενικά</li> </ul>	16	- Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	- 5ετής προϋπηρεσία
- Τεχνίτης ηλεκτροσυγκόλλητης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εργασίες ηλεκτροσυγκόλλησης γενικών και ειδικών κατασκευών.</li> <li>- Γενικά υδραυλικές εργασίες</li> </ul>	4	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5ετής τουλάχιστον προϋπηρεσία σε έργα ηλεκτροσυγκόλλησης.</li> <li>- Παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα ηλεκτροσυγκόλλησης</li> </ul>
- Τεχνίτης υδραυλικός	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ειδικευμένη εργασία σε θέματα συντήρησης και επισκευής δικτύων ύδρευσης.</li> <li>- Κατασκευές νέων συνδέσεων και μικρών υδραυλικών έργων</li> </ul>	25	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5ετής προϋπηρεσία σε έργα υδραυλικά.</li> <li>- Εμπειρία σε παρόμοια έργα.</li> <li>- Παρακολούθηση σεμιναρίων υδραυλικών έργων.</li> </ul>
- Βοηθός τεχνίτη	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εργασίες επισκευής και συντήρησης</li> </ul>	5	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	- Προϋπηρεσία 1 έτους σε υδραυλικά έργα
- Φύλακας	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Φύλαξη εγκαταστάσεων εν γένει της ΔΕΥΑΗ</li> <li>- Αναφορά επεισοδίων στον υπεύθυνο</li> </ul>	4	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	- Εμπειρία
- Χειριστής αερογέφυρας	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Χειρισμός πιστολέτου</li> <li>- Συντήρηση πιστολέτου</li> <li>- Συνδρομή σε άλλα συνεργεία</li> </ul>	2	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	- Προϋπηρεσία 1 έτους
- Εργάτης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γενικές εργασίες συντήρησης και επισκευών των δικτύων ύδρευσης</li> </ul>	29	- Γενικές γραμματικές γνώσεις	- Εμπειρία σε έργα κοινής ωφέλειας
<b>ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ</b>				
- Υπεύθυνος γραφείου σπαχ/σης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Προγραμματισμός και συντονισμός γραφείου εργασιών συνεργείου σπαχ/σης.</li> <li>- Εισήγηση για αγορά υλικών και εξοπλισμού στον Προϊστάμενο Τμήματος.</li> <li>- Τήρηση αρχείων στατιστικών στοιχείων.</li> </ul>	1	- Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισότιμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχανικών	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος.</li> <li>- Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες.</li> <li>- Ξένη Γλώσσα.</li> <li>- Ειδικευση σε οργάνωση εργοτάξια.</li> </ul>

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

## ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ

- Εργαδηγός	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Πληροφόρηση Πραι/μέναυ Τμήματος</li> <li>- Παραλαβή των αιτήσεων από τα γραφεία εξυπηρέτησης πελατών.</li> <li>- Παρααίαση των αιτημάτων και των προβλημάτων λειταυργίας στον υπεύθυνο του γραφείου.</li> <li>- Λήψη ενταλών για την άρση των προβλημάτων.</li> <li>- Τήρηση στακ εργαλείων συνερ-γείου και συντήρησης των.</li> <li>- Καθημερινός παραγραμματισμός των υλικών που απαιτούνται από την Απαθήκη.</li> <li>- Τήρηση αρχείου σχεδίων από τις εργασίες συντήρησης επισκευών και μικρακατασκευών.</li> <li>- Ενταλές κίνησης των συνερ-γείων βάσει του παραγράμματος συντήρησης.</li> <li>- Επίβλεψη των συνεργείων για τη συντήρηση και επισκευές.</li> <li>- Παραγραμματισμός και λειταυργία ασφρακτικών μηχανημάτων.</li> </ul>	1	Πτυχιαύχος Μέσης Τεχνικής Σχα-λής Εργοδηγών.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εμπειρία σε παρόμοια έργα.</li> <li>- Παρακαλούθηση σεμιναρίων.</li> </ul>
- Αρχιτεχνίτης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γενική επιστασία και καθοδή-γηση συνεργείων και υδρονόμων.</li> <li>- Εισήγηση στον υπεύθυνο γρα-φείου για βελτίωση παραγωγής.</li> </ul>	1	- Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Πολυετής εμπειρία σε θέματα ασχέτευσης</li> <li>- Τεχνική κατάρτιση</li> <li>- Προϋπηρεσία σε άλλη ΔΕΥΑ ή Οργανισμό ύδρευσης</li> </ul>
- Χειριστής αερόσφυρας	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Χειρισμός πισταλέτου</li> <li>- Συντήρηση πισταλέτου</li> <li>- Συνδρομή σε άλλα συνεργεία</li> </ul>	2	- Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	- Πραϋπηρεσία 1 έταυς
- Τεχνίτης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ειδικευμένη εργασία σε θέματα συντήρησης και επισκευής δι-κτύων απαχ/σης.</li> <li>- Κατασκευές νέων ανδέσεων και μικρών απαχετευτικών έργων</li> </ul>	10	- Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Δετής προϋπηρεσία σε έργα απαχετευτικά.</li> <li>- Εμπειρία σε παρόμοια έργα.</li> <li>- Παρακαλούθηση σεμιναρίων απαχ/κών έργων.</li> </ul>
- Εργάτης	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Γενικές εργασίες συντήρησης και επισκευών των δικτύων απαχ/σης</li> </ul>	15	- Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	- Εμπειρία σε έργα καινής ωφέ-λειας
<b>ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕ-ΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜ-ΜΑΤΩΝ</b>				
- Πραίσταμένος Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ευθύνη της λειταυργίας όλου του τμήματος ενημέρωση του Δ/ντού, και του ΔΣ της ΔΕΥΑΗ, σύνταξη προγραμμάτων εισηγή-σεων.</li> <li>- Εργασία με ενταλή επαπτεία του Πραίσταμένου Τεχνικών Υπρε-σιών.</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Υγιεινολόγος Χημικός Μηχανι-κός ή Υγιεινολόγας Παλιτικός Μη-χανικός ή Χημικός Μηχανικός.</li> <li>- Δίπλωμα Πολυτεχνείου Ελληνι-κού ή Αλλοδαπού Ιαότιμου με τα Ελληνικά Πολυτεχνεία.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον ταμέα Διαχείρισης νεραύ και Λυμ-μάτων για τους Χημ. Μηχανικούς.</li> <li>- Πραϋπηρεσία 3 χρόνια ταυλάχι-στον αποδεδειγμένη.</li> <li>- Γνώση Ξένης Γλώσσας.</li> <li>- Γνώση χειρισμού Η/Υ.</li> <li>- Γνώση MANAGEMENT (Διοι-κηση).</li> <li>- Μεταπτυχιακές Σπαυδές με πι-σταποιητικά.</li> <li>- Συμμεταχή σε σεμινάρια ειδικευ-μένα στη διαχείριση νερού - λυμ-μάτων (με πισταποιητικά).</li> </ul>

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕ- ΤΩΝ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜΜΑ- ΤΩΝ				
- Υπεύθυνος Γραφείου	- Ευθύνη της λειτουργίας του Χημικού Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του τμήματος. - Συντονισμός των αναλύσεων και ερευνών του εργοστηρίου.	1	- Χημικός ή Χημικός Μηχανικός - Δίπλωμο Πολυτεχνείου ή Πανεπιστημίου Ελληνικού ή Αλλοδαπού Ισότητας με τα Ελληνικά.	Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον τομέα αναλύσεων νερού και λυμμάτων. - Προϋπηρεσία 3 χρόνια ταυλάχιστον (αποδεδειγμένη). - Γνώση Ξένης Γλώσσας. - Γνώση χειρισμού Η/Υ. - Μετοπτυχιακές σπουδές με πιστοποιητικά. - Συμμετοχή σε σεμινάριο ειδικευμένα σε αναλύσεις έρευνες νερών και λυμμάτων.
- Χημικός Εργοστηρίου	- Αναλύσεις, έρευνες στο Εργαστήριο ή στην ευρύτερη περιοχή με την εποπτεία του υπεύθυνου γραφείου και του Προϊστάμενου. - Τήρηση, ενημέρωση βιβλίων και αρχείων. - Χειρισμός Η/Υ.	2	- Χημικός ή Χημικός Μηχανικός - Δίπλωμο Πολυτεχνείου ή Πανεπιστημίου Ελληνικού ή Αλλοδαπού Ισότητας με τα Ελληνικά.	Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον τομέα αναλύσεων νερού και λυμμάτων. - Γνώση Ξένης Γλώσσας. - Γνώση χειρισμού Η/Υ. - Μετοπτυχιακές σπουδές με πιστοποιητικά. - Συμμετοχή σε σεμινάριο ειδικευμένο σε αναλύσεις έρευνες νερών και λυμμάτων.
- Βοηθός χημικός	- Αναλύσεις και δειγματοληψίες νερού και λυμμάτων και εργασίες προετοιμοσίας δειγμάτων καθορισμός οσκειών και οσκειών με εποπτεία Χημικού ή του Υπεύθυνου του Εργοστηρίου. - Τήρηση - ενημέρωση βιβλίων και αρχείων. - Χειρισμός Η/Υ.	2	- Πτυχία ή δίπλωμα ανώτερης σχολής (Δημόσιας ή ιδιωτικής ονομασμένης από το κράτος) ή προϋπηρεσία 3 χρόνια σε εργοστήριο.	- Εμπειρία σε αναλύσεις νερού και λυμμάτων. - Χειρισμός Η/Υ. - Γνώση Ξένης Γλώσσας - Εμπειρία σε παρασκευή διαλυμάτων και χειρισμό επικίνδυνων ουσιών
Παρασκευαστές Χημικού Εργοστηρίου	- Δειγματοληψίες, προετοιμοσία δειγμάτων, καθορισμός οργάνων και οσκειών και άλλες βοηθητικές εργασίες στο εργοστήριο με εποπτεία Χημικού.	1	- Πτυχίο Ανώτερης ή Μέσης Σχολής ή προϋπηρεσία 1 χρόνο τουλάχιστον σε Χημικό Εργοστήριο.	- Εμπειρία σε παρασκευή διαλυμάτων σε προετοιμοσία δειγμάτων σε καθαρισμό οσκειών
- Βοηθός Μικροβιολόγου	- Δειγματοληψίες, προετοιμοσία οντιδροστηρίων και δειγμάτων, μικροβιαλγικές οναλύσεις νεραύ και λυμμάτων από την εποπτεία του υπεύθυνου του Εργαστηρίου ή ενός Χημικού. - Τήρηση, ενημέρωση βιβλίων μικροβιολογικών αναλύσεων. - Χειρισμός Η/Υ	1	- Πτυχίο Ανώτερης ή Μέσης Σχολής και προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον σε μικροβιαλγικές οναλύσεις.	- Εμπειρία σε μικροβιολογικές οναλύσεις νερού και λυμμάτων. - Γνώση Ξένης γλώσσας κατά προτίμηση
- Χειριστής Εγκοτοστάσεων Επεξεργασίας νερού.	- Χειρισμός και βοοική ουντήρηση εγκοτοστάσεων επεξεργασίας νερού με βάση τις οδηγίες Χημικού και τους κόνονες υγιεινής και ασφάλειας. - Παραλαβή και οωστή οποθήκευση χημικών και λοιπών υλικών	2	- Απολυτήριο Τριτάξιο Γυμνασίου. - Άδεια άοκησης επογγέλματος (Ηλεκτρολόγου ή Υδραυλικού ή Ηλεκτρονικού)	- Εμπειρία οποδεδειγμένη σε εγκοτοστάσεις επεξεργασίας νερού. - Δίπλωμο ή Πτυχίο Μέσης ή Ανώτερης Σχολής Δημόσιας ή ιδιωτικής Ανογνωρισμένης από το Κράτος.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ  
ΕΝΟΤΗΤΑ  
ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ  
ΕΡΓΑΣΙΑΣΑΡΙΘΜΟΣ  
ΑΤΟΜΩΝ

## ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ  
ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ

επεξεργασίας νεραού.  
– Δειγματοληψίες με επαπτεία χημικού

– Χειριστής - Συντηρητής με επιμόρφωση ηλεκτρονικού

– Συντηρήσεις εγκαταστάσεων και αεακευών σύμφωνα με τις οδηγίες του Πραϊσταμένου και του τμήματος Συντήρησης της ΔΕΥΑΗ.  
– Τήρηση προγραμμάτων συντήρησης και βασικές επισκευαστικές εργασίες σε αεακευές των εγκαταστάσεων επεξεργασίας νεραού.  
– Κατά περίπτωση απασχάλεται και σαν χειριστής εγκαταστάσεων.

1

– Πτυχίο ηλεκτρονικού μέσης ή ανώτερης Σχολής Δημόσια ή Ιδιωτική αναγνωρισμένη από το Κράτος.

– Γνώση συντηρηταύ (Βασικές γνώσεις ηλεκτρολόγου ή υδραυλικού).  
– Προϋπηρεσία 3 χρόνια ταυλάχισαν σε συντήρηση ή λειταυργία εγκαταστάσεων.

– Γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γερμανικά).  
– Εμπειρία σε όργανα ηλεκτρονικά μετατροπές και επεξεργασία σημάτων ρυθμίσεις οργάνων κ.λπ.  
– Μεταπτυχιακές σπουδές ή παρακαταύθηση εξειδικευμένων αεμινάρων.  
– Προϋπηρεσία 1 χρόνια ταυλάχισαν στην συντήρηση - επισκευή αεακευών και οργάνων (απαδεδειγμένη)

ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ  
ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΥΜΑΤΩΝ

– Υπεύθυνος Γραφείου

– Ευθύνης της λειταυργίας του Χημικού Εργαστηρίου σε συνεργαία με τον Πραϊσταμένο του τμήματος.  
– Συντονισμός των αναλύσεων και ερευνών του εργαστηρίου.

1

– Χημικός Μηχανικός  
– Δίπλωμα Παλυτεχνείου ή Πανεπιστημίου.  
– Ελληνικού ή Αλλαδαπού ιαότμου με τα Ελληνικά

– Ζετής προϋπηρεσία σαν Μηχανικός σε εγκαταστάσεις βιαμηχανικές ή λυμμάτων.  
– Γνώση Ξένης Γλώσσας.  
– Γνώση χειριμαύ Η/Υ  
– Μεταπτυχιακές σπουδές με πισταπαιητικά.  
– Συμμεταχή σε αεμινάρια ειδικευμένα σε αναλύσεις, έρευνες νερών και λυμμάτων.  
– Εμπειρία σε εγκαταστάσεις και επεξεργασίες λυμμάτων.  
– Εμπειρία σε συντήρηση - λειταυργία εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού λυμμάτων  
– Γνώσεις σε ηλεκτρονικά (ρυθμίσεις συντήρηση οργάνων κ.λπ.)  
– Εμπειρία σε αναλύσεις λυμμάτων

– Βοηθός Χημικός ή Τεχνολόγος Χημικός

– Εργασίες επίβλεψης λειταυργίας ΒΚ με επαπτεία και οδηγίες του Πραϊσταμένου  
– Αναλύσεις και δειγματοληψίες λυμμάτων  
– Λειταυργία εργαστηρίου στα Βιολαγικό Σταθμό με επαπτεία του Χημικού Εργαστηρίου της ΔΕΥΑΗ

1

– Πτυχία ή δίπλωμα ανώτερης σχολής Δημόσιας ή Ιδιωτικής αναγνωρισμένης από τα κράτας ή προϋπηρεσία 3 χρόνια σε εργαστήρια.

– Συντηρητής ηλεκτρολόγος χειριστής εγκαταστάσεων

– Ηλεκτραλαγικές εργασίες και συντηρήσεις στα ΒΚ  
– Χειρισμός και λειταυργία τμημάτων με ενταλές

3

– Απολυτήριο τριτόξιο γυμναίου  
– Άδεια ηλεκτρολόγου συντηρητού

– Προϋπηρεσία σε Βιαμηχανικές Εγκαταστάσεις  
– Προϋπηρεσία - γνώσεις σε μηχανήματα και εγκαταστάσεις επεξεργασίας λυμμάτων  
– Γνώσεις Αγγλικής ή Γερμανικής Γλώσσας.

Μηχανουργός - Μηχανικός

– Εργασίες κατασκευές μηχανουργικές - μετάλλου  
– Συντηρήσεις μηχανημάτων με επαπτεία του Πραϊσταμένου και οδηγίες του τμήματος συντήρησης

1

Απαλύτηρια Δηματικά / Εξατάξια Γυμναίου / Πτυχία Πρακτικού Μηχανικού Γ' κατηγορίας ταυλάχισαν

– Προϋπηρεσία σε εργαστάσιο (Συντηρήσεις επισκευές αντλιών μηχανών κ.λπ.)  
– Εμπειρία - προϋπηρεσία 3 χρόνια ταυλάχισαν σε συγκαλήσεις, επεξεργασίας μετάλλου και αωληνώσεων εργασίες τόνου  
– Γνώση τεχνικής αραλαγίας (Αγγλικής ή Γερμανικής)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
– Εργότης - Βοηθός Συντηρητή	– Εργασίες βοηθητικές χειρισμού μηχανημάτων και συντήρησης με επασπίδα χειριστού - ηλεκτρολόγου ή μηχανουργού ή με εντολές του Προϊσταμένου ή του Τεχνολόγου Χημικού.	3	– Απολυτήριο Εξατοξίου Γυμνασίου	– Προϋπηρεσία σε εργοστάσιο – Βασικές γνώσεις ηλεκτρολόγου υδραυλικού
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΕΡΓΩΝ Προϊστάμενος τμήματος	α) Συντονισμός των εργασιών των γραφείων μελετών και επίβλεψης, υποστήριξης έργων, σχεδιστήριος - αρχείο β) Επασπίδα των μελετών και των έργων που εκπονεί, εκτελεί η ΔΕΥΑΗ γ) Σύνταξη σχεδίου του ετήσιου τεχνικού προγράμματος και παρακολούθηση υλοποίησής του δ) Παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της τεχνικής Υπηρεσίας και σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης ε) Γενικός έλεγχος εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών των γραφείων του τμήματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τα αντίστοιχα πρότυπα ποιότητας διάρκειας και ασφάλειας τόσο των εγκαταστάσεων, όσο και των εργαζομένων	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– Δετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΕΡΑΙΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ Υπεύθυνος γραφείου	α. Εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών μέτρων ασφαλείας ή επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που ουσιοθενται σε τρίτους. Έλεγχος για την ποιότητα των μελετών που εκπονούνται β. Κατόρτιση αναλυτικών κατασκευαστικών προγραμμάτων έργων γ. Κατόρτιση προϋπολογισμών έργων και αύνταξη τευχών δημσπρότησης έργων δ. Εισήγηση για τον τρόπο δημσπρότησης, τη σύνταξη συμβόσεων έργων και τη διενέργεια διαγωνισμών ε. Κατόρτιση και τήρηση των προδιαγραφών των κάθε φύσης μελετών που εκπονούνται από το γραφείο ή ανστίθετα η εκπόνησή τους σε τρίτου	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– Δετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΕΡΑΙΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
– Διπλωματούχος Μηχανικός	ε. Κατόρτιση και τήρηση των προδιαγραφών των κάθε φύσης μελετών που εκπονούνται από το γραφείο ή ανστίθετα η εκπόνησή τους σε τρίτου	10	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός, Τοπογράφος Μηχανικός)	– Εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Γνώση ξένης γλώσσας ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Γνώση Η/Υ
– Υπομηχανικός	ατ. Επίβλεψη εκτέλεσης εργασιών που εκτελούνται είτε με σιτεπι-ατασία είτε με σνóθεση σε τρίτους (εργολάβους)	8	Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής	– Εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
Εργοδηγός	<p>ζ. Έλεγχος για την τήρηση παια- κών χρονικών και οικονομικών προδιορισμών των έργων, σύμ- φωνο με τις αντίστοιχες μελέτες</p> <p>η. Παροχή οδηγιών για τη λήψη των καταλλήλων μέτρων ασφα- λείας κατά την εκτέλεση των τε- χνικών εργασιών στο διάφορο έργα που εκτελεί ή Επιχείρηση</p> <p>θ. Επίβλεψη της κανονικής εφαρ- μογής των μέτρων ασφαλείας για την εκτέλεση των εργασιών των έργων</p> <p>ι. Ενημέρωση του Υπεύθυνου Τμή- ματος για τα αποτιμώμενα μέτρα ασφαλείας κατά περίπτωση και φάση των έργων στην περίπτωση που το έργο εκτελούνται υπό ερ- γολάβους</p> <p>κ. Έλεγχος των περιοδικών λαγ/ ομών που υποβάλλονται από τους ονοδόχους των έργων</p> <p>λ. Εισήγηση για την ποραιοβή (πρασωρινή ή οριατική) των έργων και έγκριση ενταλής πληρωμής τους</p>	10	– Πτυχιούχος μέσης τεχνικής scho- λής με ειδικότητα σε παρόμοια έργο	– Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επογγέλλοτος
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ – Υπεύθυνος γραφείου	<p>ο. Χρηματοδοτήσεις έργων</p> <p>β. Εκτέλεση διοικητικών ανάθε- σης μελετών και έργων σε τρίτους</p> <p>γ. Υπαατήριξη της επίβλεψης των έργων κατά τη διάρκεια της εκτέ- λεσής τους</p> <p>δ. Εκτέλεση διοικητικών ποραιο- βής έργων</p>	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	<p>– 3ετής εμπειρία σε ονοφείς ερ- γασίες του γραφείου</p> <p>– Ξένη γλώσσα</p> <p>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</p> <p>– Γνώση Η/Υ</p> <p>– Δεύτερη ξένη γλώσσα</p>
– Διπλωματούχος Μηχανικός	<p>ε. Κοστολογική παρακαλαύθηση έργων</p> <p>ατ. Τήρηση αρχείων οπλοαγιατι- κών στοιχείων έργων</p> <p>ζ. Χρονικοί και οικονομικοί οπλο- γιαμοί</p>	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	<p>– Εμπειρία σε ονοφείς εργασίες του γραφείου</p> <p>– Γνώση ξένης γλώσσας</p> <p>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</p> <p>– Γνώση Η/Υ</p>
– Υπαμηχανικός		2	– Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής	<p>– Επορκής εμπειρία σε ονοφείς εργασίες του τμήματος</p> <p>– Ξένη γλώσσα</p> <p>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</p> <p>– Γνώση Η/Υ</p>
ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΡΙΟ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ – Υπεύθυνος γραφείου	<p>ο. Εκτέλεση κάθε φύσης τεχνικών σχεδίων για τις ονάγκες του τμή- ματος</p>	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Ταπαγράφος Μηχανικός)	<p>– 3ετής εμπειρία σε ονοφείς ερ- γασίες του γραφείου</p> <p>– Ξένη γλώσσα</p> <p>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</p> <p>– Γνώση Η/Υ</p> <p>– Δεύτερη ξένη γλώσσα</p>
– Υπομηχανικός	<p>β. Τήρηση τεχνικού αρχείου του τμήματος (μελέτες, σχέδια, δίκτυο κ.λπ.)</p>	1	– Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής του τμήματος Πολιτικών	<p>– Επορκής εμπειρία σε ονοφείς εργασίες του τμήματος</p> <p>– Ξένη γλώσσα</p> <p>ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ</p> <p>– Γνώση Η/Υ</p>
– Σχεδιάστρια		1	– Απόφοιτος μέσης τεχνικής scho- λής οντίστοιχης ειδικότητας	<p>– Επορκής εμπειρία σε σχέδιο</p> <p>– Προϋπηρεσία</p>

## Άρθρα 8

Το άρθρο 8 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α.Η. αντικαθίσταται ως εξής

Μιαθολογική ένταξη - Εξέλιξη και αποδοχές προσωπικού:

1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Η. θα συνάπτει Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας με ολόκληρα ή μέρη, κατά κατηγορία θέσεων, προσωπικό της, οι οποίες θα ρυθμίζουν τη μισθολογική εξέλιξη του προσωπικού της και τον τρόπο εργασίας του.

2. Ειδικώς, καθ' όσον αφορά τους εργαζόμενους στη Δ.Ε.Υ.Α.Η. Παλιτικούς Μηχανικούς, Χημικούς Μηχανικούς και Μηχανολόγους - Ηλεκτρολόγους, η μισθολογική εξέλιξή τους σ' αυτήν θα ρυθμίζεται σύμφωνα με τις εκάστατε ισχύουσες κλαδικές συμβάσεις τους, εφ' όσον δεν επιτυγχάνεται, κατόπιν διαπραγματεύσεων, σχετική Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

3. Ως υπηρεσία για την κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού και για τη χορήγηση του χρόνου υπηρεσίας υπολογίζεται η αποδεικνυόμενη πραϋνπηρεσία με έναημο στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Τ.Α. ή στον Ιδιωτικό Ταμέο.

4. Η υπερωρισκή απασχόληση και η απασχόληση κατά τις αργίες απαγορεύεται, εκτός εάν υπάρχουν:

α) Έκτακτες και επείγουσες ανάγκες, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 3 2. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ενημερώνεται εγγράφως α υπεύθυνος προσωπικό, εντός της επομένης ημέρας και

β) Ανάγκες λόγω της φύσεως της εργασίας (αντλιασσία, δισαμή νεραύ). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να πρηγείται αιτιασημένη σίτηση του Πραϊσταμένου του Τμήματος ονά μήνα και έγκριαη από το Δ.Σ. ή Επιτραπή του Ν. 1069/80.

Για την αμισβή της πρόσθετης αυτής εργασίας θα εφαρμόζονται αι εκάστατε ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Ναμαθεσίας και των ισχυαυών κλαδικών αυμβάσεων εργασίας των Ο.Τ.Α. και αι υπερωρίες θα πληρώνονται κάθε μήνα, μετά από σχετική έγκριαη του Δ.Σ. ή της Επιτραπή του Ν. 1069/80.

5. Οι βασικά μισθαί των εργαζομένων και Συμβαύλων (Ναμικάυ - Τεχνικάυ) της Δ.Ε.Υ.Α.Η είναι δυνατόν να προσαυξανονται κατά περίπτωση, με πααστό προσσύξησης από 1% έως 50%, μετά από ειαήγηση της Επιτροπή Πρααλήσεων πρας το Δ.Σ. και κατόπιν εγκρίαεως από αυτό.

## Β. ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της σπόφσης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του πραυπολογισμαύ της ΔΕΥΑΗ ύψαυς δρχ. 75.000.000 περίπαυ για τα τρέχαν σικαναμικό έτας 91.000.000 δρχ. περίπαυ για τα έτας 1994 και 102.000.000 δρχ. περίπαυ για καθένα από το επόμενο σικον. έτη.

Για την σνωτέρω δσπάνη έχει εγγρσφεί πίατωση σταν προυπαλογισμό της ΔΕΥΑΗ τρεχ. χρήσεως δρχ. 27.000.000 αταν ΚΑ 6000, 33.000.000 δρχ. σταν ΚΑ 6001, 1.000.000 δρχ. σταν ΚΑ 6002, 5.000.000 δρχ. αταν ΚΑ 6003 και 9.000.000 αταν ΚΑ 6004.

Γ. Η σπόφση αυτή να δημασιευθεί στην Εφημερίδο της Κυβερνήσεως.

Ηράκλεια, 9 Δεκεμβρίαυ 1993

Ο Ναμάρχης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΤΣΑΚΩΝΑΣ